

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 2241.-**

**DALCAHUE, 02 de septiembre del 2013**

**VISTOS:** *Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; Los Artículos 62,63,65,66 y 67 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.*

**DECRETO:**

**ORDENESE:** *La realización de trabajos extraordinario a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar de 02.09.2013 y hasta el día 30.09.2013, a los siguientes funcionarios:*

**CLARA VERA GONZALEZ, DIRECTIVO GRADO 9° DE LA E.M.S:** *Efectuar las labores de control interno, revisión y emisión de documentos al Registro Civil de Dalcahue para inscripción de personas jurídicas (Art. 8 Ley 20500), Redactar actas de consejo municipal, tramitación comunidades indígenas. Con un tope de 50 Hrs.*

*Las Horas podrán ser con un recargo del 25% o 50%, de acuerdo a las necesidades del servicio y de la disponibilidad presupuestaria, las diferencias de horas serán consideradas con descanso complementario.*

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**PABLO ANDRÉS LEMUS PEÑA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta Personal.
- Depto. de Adm. y Finanzas.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.

**PALP/CIVG/RCCC /pyoa.**